



PLIEGO de PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

refª expett:

(que se cumplimentará tras aprobación Pliego)

que se elabora por el Servicio de Atención a Discapacidad, Inmigrantes y Otros Colectivos de la Dirección General de Personas con Discapacidad -de conformidad con los requisitos que establece la Ley de Contratos del Sector Público,- sobre las **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES** bajo las que deberá regirse, en el caso posible de que llegue a adjudicarse y formalizar, la **EJECUCIÓN del CONTRATO DE SERVICIOS** que aquí se propone, referido a la contratación de **10** plazas requeridas para satisfacer las necesidades de **atención de personas con discapacidad física en CENTRO DE DIA.**

1.) OBJETO DEL CONTRATO

1.1) OBJETO BÁSICO.

La contratación está dirigida a la reserva y ocupación de plazas de CENTRO de DÍA en el municipio de **MURCIA**, con el objeto de satisfacer las necesidades de atención por el Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD) de las personas con discapacidad física con reconocimiento de su situación de dependencia, así como, a las personas con discapacidad física que asistan, de conformidad con la demás normativa vigente en materia de servicios sociales especializados.

La atención se prestará en un Centro de Día ubicado en dicho Municipio, el cual en modo alguno será aportado por la Administración contratante debiendo el contratista tener disposición sobre él por cualquier título jurídico válido. El Centro deberá estar debidamente acreditado para la prestación del servicio de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas:

- El Centro dispondrá de las condiciones que requiere la atención de las personas atendidas en los ámbitos físico, psíquico, social, formativo, prelaboral, lúdico y participativo, establecidas en el presente Pliego y su Anexo, y a las Recomendaciones, Acuerdos o Resoluciones que determine el Consejo de Participación Territorial del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD), dado que los beneficiarios del contrato son personas en situación de dependencia.

- El centro en que se oferten las plazas deberá contar con las autorizaciones e inscripciones administrativas correspondientes, establecidas en el Decreto 54/2001 de 15 de junio, de Autorizaciones, Organización y Funcionamiento del Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de la Región de Murcia y de Inspección, y la contratación de las plazas no podrá exceder de la capacidad total autorizada.



1.2.) DESTINATARIOS.

- Ser mayor de 16 años y menor de 65 años. Excepcionalmente, podrán permanecer en el centro usuarios con edad superior a 65 años, en circunstancias especiales, siempre que su tratamiento terapéutico así lo aconseje y con autorización expresa del IMAS.
- Que el diagnóstico principal sea de discapacidad física.
- Tener reconocido grado y nivel de dependencia protegible según el calendario de aplicación progresiva de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.
- Tener reconocido el derecho al Servicio de Centro de Día mediante Resolución de Reconocimiento de derecho a las prestaciones del Sistema Murciano de Atención a la Dependencia conforme a lo establecido en el Programa Individualizado de Atención (P.I.A.) del usuario.
- Serán también destinatarios del Servicio objeto del presente pliego aquellas personas con discapacidad física que, con independencia de su condición de dependiente o no, sean remitidos al Centro mediante resolución de la Dirección General de Personas con Discapacidad de conformidad con la demás normativa vigente en materia de servicios sociales especializados.
- No padecer enfermedad que requiera atención continuada en centro hospitalario.

1.3.) DESCRIPCIÓN PORMENORIZADA: TIPOLOGÍA DE LAS PLAZAS.

En virtud del presente contrato, el IMAS dispondrá de **10** plazas en dicho Centro para la atención de las personas descritas en el objeto del contrato, en servicio de **CENTRO DE DÍA**, las cuales solo podrán ser ocupadas por los beneficiarios señalados en el punto 1.2, destinatarios del contrato.

Una vez reconocido por el Órgano competente el derecho a la prestación del Servicio del Centro de Día, los usuarios serán derivados por el IMAS a la Entidad adjudicataria del contrato, previa comunicación a los técnicos de la Entidad de la incorporación progresiva a dicho servicio.

El adjudicatario se compromete a aceptar los usuarios respecto a los cuales se haya autorizado su ingreso por el IMAS en los términos y plazos establecidos por este Organismo, siempre y cuando se ajusten a la tipología del Centro.

La ocupación de las plazas, así como la pérdida de la condición de usuario de las mismas, solo podrá ser efectuada previa autorización del IMAS.

Una vez incorporado el usuario al Centro, se contará con un período máximo de adaptación de 6 meses. En este periodo, el equipo técnico del centro diseñará los programas necesarios que faciliten la incorporación de los usuarios. Los técnicos del centro emitirán informes motivados sobre dicha adaptación, siendo competente el IMAS para resolver al respecto.

A estos efectos, se distinguen tres situaciones posibles:

- Plaza ocupada: Se considerará como "plaza ocupada" la asignada a un usuario expresamente mediante Resolución de reconocimiento del derecho a la prestación de Centro de Día del Servicio Murciano de Atención a la Dependencia así como autorización de ingreso en Centro de Día por parte del IMAS, desde el día en que se produce su ingreso en el Centro hasta el día de su baja en el mismo, con independencia de las ausencias del usuario. El usuario podrá combinar su



asistencia al centro de día con un contrato laboral o actividad formativa a tiempo parcial. En este último caso, el máximo de horas que cada usuario podrá acumular semanalmente entre su jornada laboral o formativa y la asistencia al Centro de Día no podrá superar las 37 horas. En supuesto de que se rebasen entre ambas jornadas las 37 horas semanales se habrá de reducir las horas de asistencia al centro hasta alcanzar el límite máximo de horas semanales de asistencia.

Cuando el número de ausencias del usuario alcancen los 60 días en cómputo anual se habrá de estudiar conjuntamente por el equipo técnico del centro y por los técnicos encargados del seguimiento del contrato las propuestas necesarias para garantizar una adecuada atención a dicho titular. La entidad adjudicataria se encargará de comunicar por escrito al usuario y/o su representante legal el número de días de ausencia computados cuando éstos superen los 60 en cómputo anual. A efectos de un adecuado seguimiento técnico el centro habrá de clasificar las ausencias conforme a los tipos de ausencias que hayan sido tipificados por la Dirección General de Personas con Discapacidad.

- Plaza libre: Se considerará como “plaza libre” aquella que, una vez producida la primera incorporación, no se encuentre ocupada debido a la baja definitiva del usuario en el Centro.
- Plaza reservada: se considera plaza reservada aquella plaza que se encuentra reservada a un usuario cuyo derecho ha sido suspendido por el órgano competente manteniéndosele la reserva de plaza, todo ello de acuerdo con el artículo 19.2 del Decreto 74/2011, de 20 de mayo.

En caso de modificarse la situación del usuario que determinó el acceso al Servicio de Centro de Día, se procederá por parte del Centro a notificar esta circunstancia al IMAS, así como a informar a los Servicios Sociales del municipio de residencia del usuario, para que proponga la revisión del Plan Individualizado de Atención (P.I.A.) de éste, sin perjuicio de que se pueda actuar a instancia de la persona interesada.

2.) HORARIO Y CALENDARIO.

El Centro permanecerá abierto 222 días al año. Su horario será preferentemente en jornada de mañana y tarde, de lunes a viernes, con un mínimo de 37 horas semanales. Cuando la distribución las horas semanales de apertura haga necesario que el centro permanezca abierto determinados sábados, el tope máximo de apertura de 222 días al año se incrementará en el mismo número de sábados en los que se produzca la efectiva apertura del centro, percibiendo la entidad contratista la misma cuantía por la prestación realizada que si hubiese prestado el servicio de lunes a viernes.

Se permitirá la reducción de las horas semanales de prestación del servicio durante los periodos vacacionales a fin de adecuarse a las condiciones de confort necesarias para los usuarios. Sin embargo, las horas no prestadas en dicho periodo se habrán de recuperar durante el resto del año, bien incrementando el horario habitual



diario, bien con la apertura del Centro en sábados adicionales compensatorios, que no tendrán coste adicional para el IMAS. El cómputo total anual de horas no podrá ser inferior a 1643 horas de prestación del servicio.

A los efectos de lo establecido en este apartado, se remitirá por el contratista, dentro de los diez días siguientes a la firma del contrato, así como, dentro de los diez primeros días de cada año de vigencia del mismo, calendario en el que se señalen los días y horario en que permanecerá abierto el Centro. Dicho calendario habrá de ser autorizado por la Dirección General de Personas con Discapacidad.

3.) SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

3.1.) CONTROL E INSPECCIÓN.

Los Servicios de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales de podrán, en uso de su facultad inspectora, de oficio o a instancia de parte, comprobar el cumplimiento de la normativa que le es de aplicación y la veracidad de los datos alegados por la entidad contratista.

3.2.) SEGUIMIENTO DEL IMAS.

Sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros Órganos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el Director Técnico del contrato de la Dirección General de Personas con Discapacidad (o persona autorizada por el mismo), dependiente del IMAS, podrá visitar el Centro en cualquier momento para comprobar el cumplimiento de cada uno de los aspectos recogidos en este Pliego.

La entidad contratista deberá colaborar en el conjunto de actuaciones a las que se refiere el párrafo anterior, facilitando a las personas autorizadas por el IMAS la realización de las mismas.

Asimismo el IMAS, a través del Director Técnico del contrato, podrá proponer las variaciones en el funcionamiento de los servicios que contribuyan a mejorar la atención de los usuarios.

El IMAS realizará una evaluación permanente de los servicios prestados, que se concretará en al menos una evaluación anual en la que constará el grado de cumplimiento de los parámetros del programa, personal exigido en los Pliegos, la adaptación de residentes de nuevo ingreso y otros a fin de comprobar el nivel de calidad material y de funcionamiento, y de atención a los usuarios a través de los programas desarrollados.

3.3.) MEMORIA TÉCNICA Y DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Para el seguimiento del contrato, además de cuantas actuaciones considere necesario realizar con tal fin, la entidad concesionaria deberá remitir anualmente, y dentro del primer mes de cada ejercicio en que el contrato esté en vigor, una Memoria Técnica del desarrollo del servicio durante el ejercicio precedente según



modelo normalizado que se facilitará al contratante por la Dirección General de Personas con Discapacidad.

Asimismo el IMAS podrá completar esta evaluación mediante los sistemas periódicos o continuados de comprobación que puedan establecerse por el Director Técnico del contrato designado por el propio IMAS.

La entidad contratista deberá presentar declaración responsable mediante la que acredita que el personal que desarrolla la actividad objeto del contrato cumple el requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996. Asimismo, deberá disponer de la documentación que acredite el cumplimiento del mencionado requisito, debiendo comprobar su cumplimiento durante el periodo de tiempo en el que dicho personal mantenga relación con la entidad. La declaración responsable deberá ser actualizada o completada con los cambios de personal que se produzcan durante la vigencia del contrato. La entidad contratista procederá a la inmediata sustitución del personal afectado de manera sobrevenida por el incumplimiento de esta obligación.

Murcia, a 5 de abril de 2016.

EL TECNICO CONSULTOR

Fdo.: Francisco Martínez Martínez



ANEXO

SERVICIOS QUE COMPRENDE LA ATENCIÓN INTEGRAL EN CENTRO DE DÍA A PERSONAS EN SITUACION DE DEPENDENCIA CON DISCAPACIDAD FISICA

1.) ATENCIÓN DIRECTA AL USUARIO

SERVICIOS Y PROGRAMAS

Según el artículo 24 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal, y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, el servicio de Centro de Día ofrece una atención integral durante el periodo diurno a las personas en situación de dependencia, con el objetivo de mejorar o mantener el mejor nivel posible de autonomía personal y apoyar a las familias o cuidadores. En iguales términos queda recogido en el artículo 15.1 del Decreto 306/2010, de 3 de diciembre, por el que se establecen la intensidad de protección de los servicios, la cuantía de las prestaciones económicas, las condiciones de acceso y régimen de compatibilidad de las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. En particular, cubre, desde un enfoque biopsicosocial, las necesidades de asesoramiento, prevención, rehabilitación, orientación para la promoción de la autonomía, habilitación o atención asistencial y personal.

El Centro de Día proporcionará las prestaciones que seguidamente se relacionan distinguiéndose, a los solos efectos de lo dispuesto por los artículos 223.f) y 289 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, entre prestaciones básicas y accesorias, siendo todas ellas de obligatorio cumplimiento por parte de la entidad contratista:

A) PARA PERSONAS CON GRADO DE DEPENDENCIA III del SAAD

➤ Prestaciones básicas:

- Servicios básicos:
 - De asistencia en las actividades básicas de la vida diaria (ABVD) durante su estancia en el centro.
- Servicios terapéuticos
 - De asesoramiento, orientación y entrenamiento para la prevención de la dependencia y promoción de la autonomía.
 - De atención social, habilitación o atención ocupacional.
 - Asistencial y de desarrollo personal.
 - Atención psicológica.
 - Terapia ocupacional.
 - Rehabilitación funcional.



- Comunicación.
- Estimulación multisensorial.
- Programas de intervención
 - De entrenamiento en habilidades instrumentales y de la vida diaria.
 - De entrenamiento en tareas ocupacionales y de recuperación laboral si procede.
 - De adaptación al entorno y ayudas técnicas.
 - De entrenamiento en habilidades de autocuidado.
 - De prevención de caídas e higiene postural.
 - De aseo, higiene y control de esfínteres.
 - De intervención con familias (información, asesoramiento, formación, autoayuda).
 - De apoyo psicológico para el afrontamiento y elaboración de un proyecto personal de vida.
 - De seguimiento y evaluación de los programas de intervención personal.



Prestaciones accesorias:

- Transporte accesible, no excluyendo la posibilidad de elaborar un plan personalizado para la utilización de medios de transporte públicos.
- Atención sanitaria.
- Manutención: que incluirá al menos comida y almuerzo o merienda.
- Seguridad y vigilancia del centro.
- Mantenimiento y limpieza del centro.

B) PARA PERSONAS CON GRADO DE DEPENDENCIA II y I del SAAD



Prestaciones básicas:

- Servicios básicos:
 - De asistencia en las actividades básicas de la vida diaria (ABVD) durante su estancia en el centro.
- Servicios Terapéuticos y Programas de Intervención
 - Ocupacional: desarrollo y mantenimiento de habilidades manipulativas.
 - Habilidades sociales.
 - Autocuidado.
 - Comunicación.
 - Utilización de la comunidad.
 - Motricidad y desarrollo físico.
 - Salud y seguridad.
 - Asesoramiento a familias y/o tutores
 - Apoyo psicosocial.
 - Formación prelaboral.



➤ **Prestaciones accesorias:**

- Transporte accesible, no excluyendo la posibilidad de elaborar un plan personalizado para la utilización de medios de transporte públicos.
- Atención sanitaria.
- Manutención: que incluirá al menos comida y almuerzo o merienda.
- Seguridad y vigilancia del centro.
- Mantenimiento y limpieza del centro.

La intensidad de estos servicios y programas de intervención se ajustará a las necesidades de cada usuario atendido en el Centro de Día, de acuerdo con su Programa de Atención Personalizada (P.A.P). Este P.A.P. deberá ser elaborado por el equipo técnico para cada usuario en el plazo máximo de tres meses desde la incorporación de éste a la plaza pública.

Para todos los tipos de usuarios, además, correrá a cargo del Centro:

- La elaboración, desarrollo, gestión, planificación, y ejecución de un Programa de Atención Personalizada (P.A.P.) que garantice la atención y los apoyos apropiados a las necesidades de cada una de las personas atendidas, en cada una de las áreas de funcionamiento de la vida diaria: Comunicación, Autocuidado, Vida en el Hogar, Habilidades sociales, Utilización de la Comunidad, Autodirección, Salud, Seguridad, Habilidades Académicas Funcionales, Ocio y Trabajo.
- Seguimiento y evaluación del Programa de Atención Personalizada (P.A.P.).

Para los usuarios que desarrollen una actividad laboral o formativa simultáneamente con la asistencia al Centro, este Programa de Atención Personalizada (P.A.P.) deberá ser remitido a la Dirección General de Personas con Discapacidad en el plazo máximo de un mes desde la incorporación del usuario a la plaza pública o desde el inicio de la actividad laboral o formativa. En él se hará constar el número de horas y horario de asistencia al Centro, así como los objetivos, actividades y tareas a realizar.

2.) MÍNIMOS DEL ADJUDICATARIO

Para garantizar las prestaciones de los servicios, el adjudicatario deberá de satisfacer las siguientes condiciones:

1. CONDICIONES MATERIALES:

El Centro dispondrá de la infraestructura y equipamiento necesarios para la prestación de los servicios, adecuándose a las características de sus usuarios.

Específicamente dispondrá de una consigna vigilada o de taquillas individuales cerradas para el depósito por los usuarios de sus efectos personales. La custodia de la llave (en el caso de taquillas individuales) corresponderá al propio usuario o, en caso de incapacidad de éste, a un profesional expresamente designado a tal fin. La



responsabilidad del Centro sobre los objetos depositados en la consigna o la taquilla sólo alcanzará a aquellos objetos cuya existencia previa se pueda constatar de forma fehaciente. El Centro no se hará responsable de aquellos bienes que el usuario no haya depositado en la consigna o la taquilla.

Asimismo, serán de obligado cumplimiento las disposiciones estatales, autonómicas y locales que le sean de aplicación, especialmente en lo referido a accesibilidad en espacios públicos y edificación, supresión de barreras en el transporte y la comunicación; sanidad, salud pública y reglamentación de comedores colectivos; instalaciones eléctricas, térmicas y de gases combustibles; eliminación de residuos; protección contra incendios, evacuación de edificios y prevención de riesgos laborales, sin perjuicio del cumplimiento del resto de legislación aplicable.

En la señalización exterior del Centro figurará el Símbolo de la Red Pública de Servicios Sociales, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 58/1990, de 26 de julio, (BORM 8 de agosto 1990) y demás normativa de desarrollo aplicable a la misma, ajustada a las prescripciones del Manual de identidad visual del Símbolo. Esta señalización se colocará, a costa del propio Centro, en el plazo de un mes desde la firma del contrato

2. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

El Centro de Día para personas con discapacidad física garantizará las condiciones que favorezcan la atención integral del usuario y un clima de convivencia y respeto a sus derechos constitucionales; asimismo deberá garantizar:

- Las adecuadas condiciones de higiene y limpieza del centro y sus diversas instalaciones.
- El mantenimiento y conservación de las instalaciones en condiciones de funcionamiento óptimo, así como del mobiliario y los enseres del mismo.
- La utilización de los servicios comunes, en las condiciones que se establezcan en las normas de funcionamiento interno de cada uno de los centros, de acuerdo con las características de los mismos.
- Los cauces necesarios para que los usuarios participen en las actividades de los centros y colaboren en el desarrollo de las mismas.
- La posibilidad de elevar por escrito a los órganos de participación del establecimiento o a la dirección del mismo, propuestas relativas a la mejora de los servicios.
- La participación en el centro se producirá a través de los procedimientos que se establezcan de participación democrática de los usuarios o sus representantes legales.
- Se establecerá la supervisión y el establecimiento de las medidas necesarias por parte del personal del centro para proteger la integridad física de cada uno de los usuarios.
- La ausencia de signos o síntomas de limitación de libertad (salvo en casos de prescripción facultativa) o de desconsideración en el trato hacia los usuarios.



- El respeto de las convicciones políticas, morales y religiosas de los usuarios, así como el respeto a su intimidad y vida privada, incluyendo la confidencialidad en las comunicaciones postales, electrónicas y telefónicas.
- Los horarios de trabajo que se ajustarán a las necesidades de los usuarios.

La atención a los usuarios del Centro de Día se realizará con criterios de respeto a su dignidad personal y a su libertad. Excepcionalmente la libertad podrá ser condicionada sólo por razones justificadas de salud, higiene, seguridad y adecuado funcionamiento de los servicios.

En ningún caso podrá existir discriminación alguna entre los usuarios acogidos en virtud de este contrato y el resto de los usuarios del Centro.

Para el adecuado desarrollo de su actividad, el Centro contará con los siguientes instrumentos, prestaciones y servicios:

2.1 EXPEDIENTE INDIVIDUAL.

El Centro dispondrá de un expediente individual de cada usuario en el que se exprese, como mínimo, la siguiente información actualizada:

- Datos personales y sociales.
- Datos sanitarios.
- Prescripción medico-farmacéutica.
- Datos psicopedagógicos.
- Evaluación de autonomía.
- Familiar de contacto o persona responsable del usuario.
- Registro individualizado de incidencias ocurridas durante la prestación del servicio.
- Copia del contrato de convivencia firmado por el usuario o su representante legal y por el Centro.
- Copia del Plan de Atención Personalizada (P.A.P.) del usuario.
- Copia de las liquidaciones individuales mensuales del copago, cuyo original firmado por el usuario o por su representante legal figurará en el departamento de administración del Centro, así como en su caso del resto de gastos.

2.2 FICHERO SOCIO – SANITARIO INDIVIDUALIZADO.

Con independencia del libro de registro de usuarios recogido más adelante, se deberá disponer de una ficha socio-sanitaria individualizada, en la que deberá constar, de forma actualizada, como mínimo:

- Datos sanitarios: Historia clínica completa (diagnósticos, tratamientos, escalas de valoración de autonomía, etc).
- Datos psicopedagógicos: Información sobre características del desarrollo y personalidad (diagnóstico, conducta, adaptación, comportamiento, evolución y programa de tratamiento).



- Datos sociales: Información socio-familiar (situación económica, familiar y del entorno).

Cuando un usuario, en razón de sus características, haya de seguir un tratamiento, cualquiera que sea su naturaleza, deberá incluirse éste en su expediente personal, en el que constarán el programa de intervención al que esté sujeto, los informes técnicos correspondientes, diagnóstico, tratamiento prescrito e incidencias.

2.3 PROTOCOLOS Y REGISTROS.

El Centro dispondrá al menos de los siguientes protocolos de atención:

- Protocolo de acogida y adaptación.
- Protocolo de valoración funcional.
- Protocolo de usuarios con incontinencia, indicando tipo y medida o dispositivo adoptado para su correcta atención.
- Protocolo de usuarios con lesiones por presión, con indicación de causa originaria, tratamiento, fecha de aparición y fecha de curación.
- Protocolo de caídas de usuarios, con indicación al menos, de las circunstancias, motivo, lugar, fecha y hora de cada incidente.
- Protocolo de crisis epilépticas, con indicación de fecha, hora, duración, pérdida de conocimiento, caída al suelo, cambio color de piel, relajación de esfínteres.
- Protocolo actualizado de usuarios que requieren medidas de contención mecánica, con indicación del tipo de medida, alcance, duración, pauta de movilización, facultativo que la haya prescrito.
- Protocolo de enfermedades infecto-contagiosas.
- Protocolo de diabetes.
- Protocolo actualizado de quejas y reclamaciones de usuarios y/o familiares, especificando, apellidos y nombre del reclamante, usuario o familiar, motivo, fecha.
- Protocolo de higiene personal del usuario.
- Protocolo de administración de medicación.
- Protocolo de constantes vitales.
- Protocolo de cambios posturales y movilizaciones.
- Protocolo de alimentación.
- Protocolo de transporte.
- Protocolo de hidroterapia (si el Centro la prestase).
- Protocolo de sexualidad.
- Protocolo de fugas.
- Protocolo de conductas disruptivas.

Para la aplicación de los citados protocolos se dispondrá de un libro paginado, organizado según estructura del centro (unidades, áreas, módulos, plantas...) que reflejen las incidencias y acontecimientos diarios relevantes tanto en las áreas sanitarias, psicoeducativa como social, donde conste la fecha, hora, personal y descripción del hecho.



2.4 REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR.

A la firma del contrato, o en todo caso en un periodo no superior a 6 meses, el contratista deberá realizar las modificaciones necesarias para la adaptación del Reglamento de Régimen Interior del Centro de Día a las exigencias del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD), así como a lo exigido en el texto del contrato. Estas modificaciones deberán ser remitidas al IMAS para su estudio y autorización, previo a la aprobación del mismo por el contratista.

Las normas de régimen interior del Centro serán conocidas por los usuarios y/o representantes para lo cual se exhibirá el RRI en lugar adecuado que garantice su publicidad. Además, en el momento del alta en el Centro, se entregará al usuario o su representante legal una copia de dichas normas de régimen interior, que deberán ser aceptadas expresamente.

El Instituto Murciano de Acción Social dispondrá de un ejemplar, así como de cualquier modificación que se produzca en el mismo. Dichas modificaciones habrán de ser autorizadas por el IMAS.

2.5 HOJAS DE RECLAMACIONES.

Sin perjuicio de lo establecido en el Título II del Decreto 236/2010, de 3 de septiembre, de Atención al Ciudadano en la Administración Pública de la Región de Murcia, existirán Hojas de Reclamaciones en modelo normalizado, así como Buzón de Quejas y Sugerencias a disposición de los usuarios y/o representantes, de las que se enviará copia al Servicio de Acreditación e Inspección de la Consejería responsable en materia de Servicios Sociales, de acuerdo con lo recogido en la Disposición Adicional 2ª del Decreto 54/2001, de 15 de junio, de Autorizaciones, Organización y Funcionamiento del Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de la Región de Murcia y de la Inspección. Se enviará otra copia a la Dirección General de Personas con Discapacidad del IMAS.

2.6 LIBRO DE REGISTRO.

Existirá asimismo un Libro-Registro de usuarios en el que deberá constar de forma ineludible, la información establecida en el apartado 2.2.5 del Anexo I del Decreto 69/2005 de 3 de junio, por el que se establecen las condiciones mínimas que han de reunir los centros residenciales para personas mayores de titularidad pública o privada. Este Libro-Registro podrá tener formato informático, siempre que se respeten las disposiciones sobre protección de datos de carácter personal establecidas en la legislación vigente.

La apertura de tal Libro-Registro será competencia exclusiva del Director del Centro, al igual que su custodia.



2.7. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN.

Se garantizará la participación de los usuarios y/o sus familiares en la elaboración de su plan de cuidados, así como en la organización y funcionamiento de los servicios, mediante los órganos que se determinen en las normas de régimen interior del Centro.

2.8. PROGRAMACIÓN DEL CENTRO.

El centro implantará una programación dinámica e integradora en la que se conciba el mismo como espacio abierto, donde se realizan actividades adaptadas a las necesidades de los usuarios.

El centro tendrá que establecer un programa anual de actividades tanto culturales como formativas, rehabilitadoras y recreativas, en las áreas funcional, cognitiva, motora, emocional y de participación comunitaria, con indicación de los objetivos, calendarios, métodos, personal necesario, técnicas de ejecución y sistemas de evaluación, que garantice la participación de todos los usuarios. Todo ello se podrá llevar a cabo por medios propios o concertados.

El equipo multidisciplinar del centro, integrado por su personal técnico y su personal de atención directa, velará para que el contenido del Plan de Atención Personalizado (P.A.P) de cada uno de los usuarios se lleve a cabo técnicamente en forma adecuada.

2.9. CONTRATO DE CONVIVENCIA.

El contenido de las obligaciones en lo referente a las relaciones con los usuarios deberá estar regulado documentalmente mediante los oportunos contratos de convivencia, que se firmarán al ingreso del usuario en el Centro, y que contendrán, como mínimo, los siguientes datos:

- Identificación de las partes contratantes.
- Servicio al que se accede y fecha de alta efectiva en el Centro.
- Que el centro se obliga a prestar al usuario los servicios contenidos en este contrato y a respetar los derechos de los usuarios. Adicionalmente se podrán incluir otros servicios complementarios previo acuerdo de las partes y con cargo al usuario. El coste de estos servicios deberá estar tarifado y expuesto en el tablón de anuncios.
- Compromiso del usuario y/o su representante legal de aportar los materiales de aseo, higiene personal, ropa y medicación necesarios para su atención. En el caso de medicación, habrá de aportar informe médico que acredite su necesidad así como la forma y periodicidad de administración.
- Que el usuario o su representante legal tiene conocimiento y acepta el contenido del Reglamento de Régimen Interior del centro.
- Compromiso del usuario de abonar el copago que le corresponda según la legislación vigente.
- Autorización del usuario o de su representante legal para que la Administración regional ceda al Centro los datos contenidos en los informes sociales y médicos y demás datos de carácter personal recabados para la



determinación del grado y prestación de dependencia. Esta autorización se concederá exclusivamente para el cumplimiento de fines directamente relacionados con las competencias del IMAS en materia de gestión de residencias y/o centros de personas con discapacidad.

- Autorización del usuario o su representante legal para que el Centro ceda a la Administración regional los datos obtenidos con motivo de la prestación del servicio. Esta autorización se concederá exclusivamente para el cumplimiento de fines directamente relacionados con las competencias del IMAS en materia de gestión de Centros de Personas con Discapacidad.
- Firma del representante del Centro y del usuario o sus representantes legales debidamente acreditados.

2.10. PÓLIZAS DE SEGURO.

La entidad contratista habrá de mantener cubiertos los costes de reposición en caso de siniestro total o parcial de la infraestructura del centro, los riesgos por responsabilidad, lesiones o siniestro en la praxis profesional o negligencia del personal o del titular del centro, además de la cobertura de responsabilidad civil por daños a terceros, mediante la suscripción de los oportunos contratos con entidades aseguradoras.

El adjudicatario estará obligado a liquidar puntualmente las correspondientes primas durante la vigencia del presente contrato.

2.11. TABLÓN DE ANUNCIOS.

El Centro deberá disponer de un tablón de anuncios, en un espacio de especial concurrencia de usuarios, familiares o tutores, en el que deberán quedar expuestos, como mínimo:

- Copia de la inscripción del establecimiento en el Registro de Entidades, Centros y Servicios de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Organización horaria de los servicios generales que se prestan.
- Relación actualizada de servicios básicos acogidos al presente contrato, así como tarifa de aquellos servicios complementarios periódicos o puntuales que la entidad preste, cuyos precios deberán reflejarse en esta relación y ser dados a conocer a los usuarios y al IMAS.
- Organigrama del Centro y nombre de los responsables de los diferentes Departamentos.
- Aviso de la disponibilidad de Hojas de Reclamaciones y sobre el derecho de reclamar directamente ante el responsable directo de cualquier Departamento.
- Calendario de actividades y su concreción diaria, semanal, mensual o anual.
- Horario de atención a familiares por parte de la Dirección del Centro, personal sanitario, trabajador social, etc.
- Instrucciones para casos de emergencia con especificaciones para el personal



del Centro y usuarios.

- Programación dietética del Centro y concreción semanal, quincenal o mensual de menús, firmada y sellada por el profesional competente.

2.12 TRANSPORTE.

El Adjudicatario prestará un servicio de transporte a los usuarios. El transporte incluirá la ayuda y el apoyo especial y de control a los usuarios que sean necesarios para su adecuada atención y seguridad durante la prestación del servicio.

El adjudicatario dispondrá de los siguientes medios materiales para la prestación del servicio de transporte:

- Aportará los vehículos necesarios para la prestación del servicio, que deberán estar convenientemente adaptados para su utilización por personas que precisen la utilización de silla de ruedas u otros dispositivos (disponer de plataforma elevadora de acceso y sistema de anclaje), contar con todos los requisitos exigidos por la legislación vigente para la circulación de vehículos a motor y el transporte de personas, haber superado las inspecciones técnicas pertinentes, contar con los seguros reglamentarios y además contratar una póliza de seguro de ocupantes para tantas plazas como usuarios a transportar así como a los cuidadores - acompañantes.
- Los vehículos destinados a la prestación de este servicio, deberán estar dotados de calefacción y aire acondicionado en perfecto estado de funcionamiento.

El Adjudicatario, como mínimo, dispondrá dentro de los medios personales para la prestación del servicio de transporte, además del conductor, de un cuidador - acompañante para cada vehículo el cual deberá realizar las siguientes funciones:

- Ayudar a los usuarios, en el caso de que lo necesiten, en la subida y bajada del vehículo, así como, en su ubicación en los asientos.
- Prestar a los usuarios la ayuda que precisen para el traslado desde el vehículo al centro y desde éste a aquel.
- Control y apoyo personal a los usuarios para su adecuada atención y seguridad durante el trayecto.
- Cumplimentar la hoja de ruta diaria con las incidencias habidas, las personas transportadas y las observaciones que se estimen oportunas en relación con el servicio prestado.

El servicio de transporte se prestará con arreglo a las siguientes condiciones:

- Deberá prestarse durante todo el año, de conformidad con el calendario establecido en el punto segundo del Pliego al que pertenece el presente Anexo.
- Las rutas que se establezcan para la prestación del servicio de transporte, no



podrán exceder de una hora de trayecto, de manera que permita a los usuarios su presencia en el centro al inicio de su actividad diaria y hasta su finalización, salvo que concurren circunstancias excepcionales notificadas al IMAS.

- Los puntos de recogida de los usuarios se situarán en las proximidades de los domicilios de éstos. Se ajustarán a las paradas establecidas para vehículos de transporte público por cada entidad local, aunque en casos excepcionales y contando con la autorización de la policía local de tráfico, se podrá establecer la parada en otra ubicación más adecuada a las necesidades del usuario.
- El Adjudicatario que suscribe el presente contrato deberá adoptar las medidas necesarias para mantener los vehículos en perfectas condiciones técnicas y de limpieza e higiene. Asimismo, tendrá en el propio vehículo en el que se realiza el transporte de los usuarios, hojas de reclamaciones a disposición de los mismos o de sus familiares, debiendo dar cuenta al IMAS, dentro de las 24 horas siguientes, de cada reclamación que se efectúe.
- En el supuesto de que el Adjudicatario no pudiera prestar el servicio con normalidad por circunstancias no imputables al mismo, éste deberá poner los medios necesarios para que el servicio se efectúe con la mínima pérdida de tiempo o, si esto no fuera posible, correr con los gastos de transporte alternativo.
- El tiempo empleado por el personal de apoyo necesario para la prestación de este servicio no podrá ser computado para cumplir con los requerimientos de personal y jornada establecidos en este contrato.

El Adjudicatario podrá prestar el servicio de transporte directamente, o a través de la contratación del mismo con empresa dedicada al transporte de viajeros.

En caso de prestación directa del servicio, la Entidad suscribirá póliza de seguro de ocupantes para tantas plazas como usuarios de servicio de transporte existan además de para los cuidadores - acompañantes.

En el caso de subcontratación del servicio con una empresa, deberá presentar al IMAS el contrato suscrito en el plazo de 15 días desde su firma. Igualmente, deberá presentar en el mismo plazo cualquier modificación del contrato que se produzca. En todo caso, la prestación indirecta del servicio habrá de respetar la normativa vigente sobre transporte de personas con discapacidad, así como, las demás exigencias técnicas, materiales, personales y de funcionamiento establecidas en el presente contrato.

Como forma de favorecer la autonomía personal de los usuarios (bien porque hayan realizado el programa de autonomía urbana – dentro de los programas de atención directa del Centro de Día – o porque sus características psicofísicas lo permitan) y teniendo la aprobación de las familias y los técnicos del Adjudicatario, los usuarios podrán realizar el transporte a través de un servicio público (sin personal de apoyo) optando al uso de este medio como alternativa al desplazamiento en transporte ofrecido por el Adjudicatario dentro del Servicio de Centro de Día. En estos casos el Adjudicatario correrá con los gastos que este desplazamiento conlleve. La relación de usuarios autorizados para la utilización de este tipo de transporte alternativo será comunicada al IMAS.



2.13. MANUTENCIÓN.

La Entidad prestará servicio de manutención a los usuarios durante su horario de estancia en el Centro (al menos dos comidas), adecuando los horarios y tipos de alimentos a las necesidades individuales de cada usuario.

La manutención incluirá la ayuda y el apoyo especial y de control a los usuarios que sean necesarios para su adecuada atención y seguridad durante la prestación del servicio. Se aplicará el Protocolo de alimentación cuando la situación o circunstancias del usuario así lo requieran.

El servicio de manutención se prestará con arreglo a las siguientes condiciones:

- El servicio de cocina podrá ser propio o contratado, debiéndose cumplir en cualquiera de los dos supuestos los requisitos exigidos en la legislación vigente, y en especial, la reglamentación técnica sanitaria sobre comedores colectivos.
- En caso de prestación del servicio por parte del propio Centro, existirán áreas diferenciadas para almacén de víveres, manipulación y tratamiento, lavado, menaje y utensilios.
- Se suministrarán menús y platos variados acordes con las necesidades de los usuarios. Los menús serán programados y supervisados por personal sanitario cualificado para ello, debiendo garantizar el aporte calórico y dietético adecuado. Se atenderá a que los menús sean variados cuidando su presentación para que sean atractivos. Junto con el menú ordinario deberán prepararse otros específicos para los usuarios que los precisen. Se elaborarán los menús después de escuchar a los usuarios o sus representantes. Del contenido de los mismos se dará conocimiento semanal, quincenal o mensual, anticipado en los tabloneros de anuncios del centro.
- Las comidas y platos cocinados, ya sean con servicio propio o concertado, llegarán a temperatura adecuada a sus destinatarios. Asimismo, deberá existir una cadena de frío para conservar y guardar los alimentos.
- El personal que realice labores de preparación culinaria, producción o distribución de alimentos, dispondrá del correspondiente documento que acredite que ha recibido la formación adecuada en materia de higiene alimentaria, según Reglamento (CE) nº 853/2004 del Parlamento Europeo y Consejo de 29 de abril de 2004, relativo a higiene de productos alimenticios y R.D. 109/2010, de 5 de febrero, por el que se modifican diversos R.D. en materia sanitaria.
- En el caso de subcontratación del servicio con una empresa, deberá presentar al IMAS el contrato suscrito en el plazo de 15 días desde su firma. Igualmente, deberá presentar en el mismo plazo cualquier modificación del contrato que se produzca.

2.14. OTROS SERVICIOS.

En caso de emergencia sanitaria, los adjudicatarios utilizarán para efectuar el traslado y acompañamiento, los medios y recursos del sistema de Salud que corresponda. En el supuesto de no poder ser localizado el representante o persona responsable, el Centro procederá al traslado del usuario al Centro Médico más próximo



de la red sanitaria que le corresponda y a su acompañamiento por personal del Centro sin coste alguno para el usuario hasta la llegada de un familiar o hasta la finalización del horario habitual de atención en el Centro; a partir de ese momento deberá hacerse cargo el representante legal o persona de referencia designada a tal fin o se hará cargo del pago de los gastos ocasionados por motivo del acompañamiento.

El Centro podrá prestar al usuario otros servicios complementarios, cuyo coste correrá por cuenta del usuario. No se podrá cobrar cantidad alguna por servicios que no hayan sido material y efectivamente prestados al usuario. Estos servicios complementarios sólo podrán ser prestados fuera del horario de atención en el Centro correspondiente al contrato de reserva de plazas públicas. Si por sus características, la actividad complementaria a desarrollar convergiera con el horario del Centro, sólo se podrá cobrar al usuario los gastos adicionales efectivamente realizados cuyo coste se comunicará previamente a la realización de la actividad.

2.15. INCIDENCIAS.

El Centro notificará al IMAS las incidencias que surjan en la asistencia al Centro de los usuarios utilizando el modelo de "Certificado de Ausencias" que obra en la aplicación informática de gestión de los contratos.

La entidad adjudicataria comunicará al IMAS en el plazo de tres días naturales desde su producción aquellas incidencias que considere de especial relevancia en la atención a los usuarios de su Centro. Especialmente comunicará las incidencias respecto al abono del copago por parte de los usuarios, de forma que conste al IMAS de forma fehaciente la falta del copago establecido.

2.16. RÉGIMEN ECONÓMICO.

El adjudicatario no podrá facturar a los usuarios cantidad adicional al copago establecido por la prestación de los servicios que se deriven del contrato.

Podrá facturar con cargo a los usuarios todos aquellos otros servicios y conceptos que en el presente contrato no se contemplan explícitamente, así como aquellos otros no contemplados que puedan surgir en el plazo de ejecución del contrato, y previa conformidad del usuario o su representante legal recogida en el contrato de convivencia. Los conceptos deberán estar recogidos en el Régimen de Precios de servicios básicos y complementarios.

La Entidad se compromete a entregar mensualmente a cada usuario la liquidación individual del copago, en la que constará el número de días reales de asistencia, archivando una copia firmada por ambas partes en el expediente individual al menos durante cuatro años.

3.) PERSONAL

De acuerdo con el principio de profesionalización, todo el personal del Centro deberá tener la debida titulación académica oficial, y en los casos en que ésta no sea



obligatoria, deberá acreditar suficientemente su cualificación profesional, debiéndose dar la idoneidad y adecuación de los perfiles profesionales del personal a las necesidades de los usuarios. Asimismo, el Centro garantizará la formación continuada del personal.

El Centro contará con el personal suficiente para dar la cobertura adecuada a las áreas de Gerencia, Dirección Técnica, Administración y Servicios (incluyéndose en esta última área el personal que realice funciones de transporte, limpieza, cocinas y comedores, mantenimiento y vigilancia). Para prestar la atención que requiere el tipo de usuarios atendidos en el Centro de Día, el Centro dispondrá tanto de personal de atención directa como de personal técnico cualificado para el desarrollo de los Programas de Atención Personalizada (P.A.P.) y del programa anual de actividades, así como de cualquier otro que sea necesario para el buen funcionamiento del mismo. En todo caso, deberá estar adecuadamente cubierta la atención directa diaria de los usuarios durante su permanencia en el Centro.

Estos profesionales prestarán a los usuarios del Centro los servicios propios de su categoría profesional, bajo la dirección del técnico responsable del Equipo Técnico y del Director del Centro, en cualquier caso.

Asimismo, las vacaciones, incapacidades laborales y ausencias del personal de la entidad adjudicataria, cualesquiera que sean las causas de éstas, serán debidamente suplidas por la misma, con personal de idéntica cualificación y aptitud, de manera que el servicio no sufra interrupción alguna durante la vigencia del contrato.

Por tanto, los centros contarán con tres tipos de personal: El Personal del Equipo Técnico (PET), el Personal de Atención Directa (PAD) y el Personal de Administración y Servicios (PAS).

El personal del centro habrá de acreditar ante éste el cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, a cuyo efecto aportará al centro una certificación negativa del Registro Central de Delinquentes Sexuales, o del Registro Central de Penados mientras aquél no entre en funcionamiento, relativa a los antecedentes penales por a haber sido condenado mediante sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. Si los trabajadores fueran de origen extranjero o tuvieran otra nacionalidad, además deberán aportar un certificado negativo de antecedentes penales de su país de origen o de donde es nacional, traducido y legalizado de acuerdo con los Convenios internacionales existentes, respecto de los delitos a los que se refiere el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996.

Personal del Equipo Técnico (PET):

Los Directores de los Centros deberán contar con una de las siguientes titulaciones universitarias: Licenciado en Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía o Medicina; Diplomado en Trabajo Social, Terapia Ocupacional, Maestro de Educación Especial,



Educación Social o Enfermería (o sus equivalentes según la nueva normativa reguladora de las titulaciones universitarias).

Todos los directores contratados con posterioridad a la entrada en vigor del presente contrato tendrán que estar en posesión de una de las citadas titulaciones. Para el profesional que venga desempeñando sus servicios profesionales como Director del Centro en la entidad adjudicataria a la entrada en vigor de este contrato sin estar en posesión de la titulación requerida, ésta será sustituida por una relación de los trabajos realizados en el sector de la dependencia o discapacidad que incluya fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos, siendo necesario acreditar una experiencia mínima de **OCHO** años. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el empleador haya sido una entidad del sector público. Cuando el empleador haya sido un sujeto privado, mediante una declaración del empresario. En cualquier caso, deberá también acreditar haber realizado al menos 150 horas de formación complementaria en discapacidad o dependencia.

El Director del centro podrá ser uno de los miembros del equipo técnico, sin que pueda haber solapamiento entre el tiempo dedicado a sus funciones como Director y el tiempo dedicado a las funciones de miembro del equipo técnico.

El Centro contará con un profesional encargado de la coordinación del Equipo Profesional, el cual podrá ser cualquiera de los miembros del mismo excepto el Director del Centro. En casos excepcionales, previa solicitud, se podrá autorizar por la Dirección General de Personas con Discapacidad que un mismo profesional ejerza ambas funciones (Director y Técnico Responsable) siempre que el mismo no ejerza, además, otra función en el equipo técnico. No podrá haber solapamiento entre el tiempo dedicado a sus funciones como técnico responsable y el tiempo dedicado a las funciones como miembro del equipo profesional o director.

El Director del Centro y el Técnico Responsable organizarán sus horarios de trabajo de manera que siempre esté presente al menos uno de los dos en el Centro, en el ejercicio de estas funciones, durante todo el horario de asistencia de los usuarios.

En cuanto al Equipo Profesional, sin perjuicio de que el contratista haya de contar con el personal suficiente para dar adecuada cobertura al servicio, deberá estar compuesto, cuando el Centro cuente con todas las plazas concertadas ocupadas por personas en situación de dependencia con grados III o II, por al menos los siguientes profesionales:

- ✓ Un **Psicólogo/ Pedagogo/ Psicopedagogo**, con una jornada de 6 horas semanales. La elección de la contratación de uno u otro tipo de estos profesionales dependerá de las características y necesidades de los usuarios del centro. En los supuestos de que, conforme a las características y necesidades de los usuarios, se considere necesaria la contratación de ambos profesionales a la vez, se deberán distribuir las horas semanales señaladas entre los distintos profesionales.



- ✓ Un **Diplomado Universitario**, con una jornada de 6 horas semanales. (El perfil profesional de éste dependerá de los programas de atención que tenga habilitado el centro).
- ✓ Un **Trabajador Social**, con una jornada de 6 horas semanales.
- ✓ Un **fisioterapeuta/ logopeda**, con una jornada de 6 horas semanales. La elección de la contratación de uno u otro tipo de estos profesionales dependerá de las características y necesidades de los usuarios del centro. En los supuestos de que, conforme a las características y necesidades de los usuarios, se considere necesaria la contratación de ambos profesionales a la vez, se deberán distribuir las horas semanales señaladas entre los distintos profesionales.
- ✓ Un **ATS/DUE**, con una jornada de 4 horas semanales.

Personal de Atención Directa (PAD):

Teniendo en cuenta las Directrices del Consejo de Política Territorial del SAAD, las titulaciones que se consideran idóneas para el desempeño de las funciones de atención directa son las siguientes:

- ⇒ Para los monitores los títulos de Formación Profesional de Técnico Superior, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional y en el Real Decreto 1128/ 2003, de 5 de septiembre, por el que se regula el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, modificado por el Real Decreto 1416/2005, de 25 de noviembre, adaptándose la especialidad de dichos títulos a los programas que fuera a realizar el licitador si se le adjudicase el contrato. Excepcionalmente el IMAS podrá autorizar otros perfiles profesionales de la rama socioeducativa, siempre que su perfil se adecue a las funciones propias del puesto de trabajo a desempeñar. Estos profesionales no podrán realizar funciones correspondientes a los cuidadores o categorías profesionales similares, ni suponer un menoscabo de la necesaria atención a prestar a los usuarios por los cuidadores o categorías profesionales similares o del número necesario de estos profesionales para ello.
- ⇒ Para los cuidadores o categorías profesionales similares, se exigirá la cualificación profesional de Atención Socio sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, creada por el Real Decreto 1368/2007, de 19 de octubre (BOE de 25 de octubre). A tales efectos, se admitirá para acreditar dicha cualificación copia de cualquiera de los siguientes títulos o certificados: Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por Real Decreto 546/1995, de 7 de abril (BOE de 5 de junio); Técnico de Atención Socio sanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo (BOE de 24 de mayo); Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre (BOE de 15 de diciembre de 2011); o el Certificado de Profesionalidad de Atención Socio sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto (BOE de 9 de septiembre).



El personal de atención directa que a la entrada en vigor de este contrato venga desempeñando sus servicios profesionales en la entidad adjudicataria sin estar en posesión de la titulación requerida, ésta será sustituida por la presentación de un certificado de vida laboral que acredite una experiencia mínima de **OCHO** años en la categoría correspondiente. Este personal deberá concurrir a los procedimientos de cualificación profesional que se convoquen al efecto en un plazo máximo de **DOS** años a contar desde la firma del contrato.

El personal de atención directa de nuevo ingreso deberá estar en posesión de las titulaciones arriba relacionadas.

En cuanto al Personal de Atención Directa, sin perjuicio de que el contratista haya de contar con el personal suficiente para dar adecuada cobertura al servicio, deberá estar compuesto, cuando el Centro cuente con todas las plazas concertadas ocupadas por personas en situación de dependencia con grados III o II, por al menos:

- ✓ 2 monitores/ cuidadores o categorías profesionales similares con una jornada laboral de 37 horas semanales. La elección de la contratación de uno u otro tipo de estos profesionales dependerá de las características y necesidades de los usuarios del centro. En los supuestos de que, conforme a las características y necesidades de los usuarios, se considere necesaria la contratación de ambos tipos de profesionales a la vez, se deberán distribuir las horas semanales señaladas entre los distintos profesionales.

Personal de Administración y Servicios (PAS)

El Centro de Día contará con el personal de administración y servicios suficiente para dar cobertura al adecuado funcionamiento del Centro y sus servicios, incluyendo cocina, limpieza, mantenimiento, etc.

Este personal no computará para el cálculo de las ratios de atención al usuario.

4.) RATIOS DE ATENCIÓN

Las ratios establecidas derivan del estudio realizado por parte de los técnicos de la Dirección General de Personas con Discapacidad, y son las mínimas que garantizan la atención adecuada para los usuarios destinatarios de los servicios objeto de este contrato.

Dicho estudio se ha basado en las indicaciones contempladas en el "Acuerdo sobre criterios comunes para garantizar la calidad de los centros y servicios del sistema para la autonomía y atención a la dependencia (SAAD)" de fecha 2 de diciembre de 2008, y, en las ratios medias adoptadas por el resto de Comunidades Autónomas que tienen regulación en esta materia.

Si el número de usuarios o su grado de dependencia variara respecto a lo previsto en el inicio del contrato, se tendrían en cuenta las ratios establecidas en el presente



pliego para calcular el número de profesionales y el número de horas de su jornada laboral necesarios para la atención de aquellos.

Se podrá suscribir contrato con empresa y/o autónomos, para prestar la atención sanitaria de los usuarios, mediante la presencia de ambos profesionales en el centro con el fin de garantizar una adecuada atención de los mismos.

4.1.- RATIO EQUIPO PROFESIONAL:

4.1.1 - RATIO EQUIPO PROFESIONAL PARA GRADO III y II:

La ratio del equipo profesional se establece en un profesional de cada tipo a jornada completa por cada 60 usuarios, excepto en la categoría de ATS/DUE que se establece en un profesional a jornada completa por cada 100 usuarios. Se calculará el número concreto de cada tipo de profesional y el número de horas de su jornada laboral de forma proporcional al número de usuarios.

4.1.2.- RATIO EQUIPO PROFESIONAL PARA GRADO I:

La ratio del equipo profesional se establece en un profesional de cada tipo a jornada completa por cada 96 usuarios, excepto en la categoría de ATS/DUE que se establece en un profesional a jornada completa por cada 160 usuarios. Se calculará el número concreto de cada tipo de profesional y el número de horas de su jornada laboral de forma proporcional al número de usuarios.

No obstante lo establecido en los dos puntos anteriores, excepcionalmente y previa autorización del responsable del contrato, el centro podrá, cuando las necesidades de los usuarios del servicio así lo exijan, distribuir las horas de atención que con arreglo a las anteriores ratios correspondan a un tipo de profesional entre las demás clases de profesionales integrantes del equipo técnico y viceversa. Asimismo, y si las necesidades de los usuarios así lo demandan, esta redistribución podrá suponer que se prescindiera de algún tipo de profesional, distribuyéndose el número de horas correspondientes a éste entre el resto de los miembros del equipo técnico. Esta redistribución de horas no podrá suponer, en ningún caso, una disminución del número de horas totales de prestación que le correspondan al equipo técnico en su conjunto con arreglo a las ratios establecidas en este apartado.

4.2.- RATIO PERSONAL DE ATENCIÓN DIRECTA:

4.3 RATIO PERSONAL DE ATENCIÓN DIRECTA GRADOS III Y II:

En cuanto al Personal de Atención Directa al usuario, la ratio específica para la categoría de Centro de Día de Personas con Discapacidad Física, para usuarios con Grado de Dependencia III o II, es de 1 cuidador/monitor por cada 5 usuarios. Se calculará el número concreto de cada tipo de profesional y el número de horas de su jornada laboral de forma proporcional al número de usuarios.



4.4.- RATIO PERSONAL DE ATENCIÓN DIRECTA GRADO I:

En cuanto al Personal de Atención Directa al usuario, la ratio específica para la categoría de Centro de Día de Personas con Discapacidad Física, para usuarios con Grado de Dependencia I, es de 1 cuidador/monitor por cada 8 usuarios. Se calculará el número concreto de cada tipo de profesional y el número de horas de su jornada laboral de forma proporcional al número de usuarios.

En el cómputo de la ratio de atención directa está incluido el personal que forma parte del Equipo Profesional.

5.) RESPONSABILIDAD.

Con independencia de la subcontratación o no de determinados servicios del Centro de Día, corresponderá a la Entidad contratista la responsabilidad derivada de las acciones u omisiones con resultado dañoso en las que intervenga culpa o negligencia, realizadas por los trabajadores o usuarios del servicio de Centro de Día. También le corresponderá la responsabilidad relativa a la seguridad de las instalaciones, plan de emergencia, evacuación, etc. Asimismo corresponderá a la Entidad contratista la responsabilidad por los hechos derivados de la indebida práctica profesional o de acciones u omisiones negligentes de los trabajadores a cargo de esta Entidad, así como las responsabilidades de carácter sanitario, fiscal, laboral, de Seguridad Social, y las demás que le sean de obligado cumplimiento según las disposiciones establecidas por la legislación vigente.

6.) COORDINACIÓN, CONTROL, SUPERVISIÓN E INFORMACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El director del Centro, coordinará y supervisará la prestación del servicio de conformidad con lo establecido en los Pliegos que rigen el contrato de reserva de plazas. Recibirá y ejecutará las indicaciones que reciba del IMAS en relación con la prestación y deberá tener atribuciones suficientes para adoptar, en su caso y al momento, las decisiones necesarias para asegurar el buen funcionamiento del mismo. Dicho Director se coordinará con el Técnico designado por el IMAS para la tramitación y seguimiento técnico del contrato.

El adjudicatario viene obligado a informar al IMAS sobre cualquier incidencia o modificación significativa que se produzca en el desarrollo y la prestación del servicio y a facilitar puntualmente cuanta información le sea requerida relativa a la prestación de los servicios, personal o cualquier otro aspecto relacionado con la ejecución del contrato. Será el responsable de la presentación en el primer mes de cada ejercicio, de una memoria anual sobre la prestación del mismo en el ejercicio inmediato anterior, así como, de las acreditaciones de las titulaciones de la formación del personal en materia de la que es objeto este Pliego, mediante el correspondiente título oficial.



El IMAS proporcionará al adjudicatario una aplicación informática para la gestión del contrato, que será de uso obligatorio por la entidad.

Las actuaciones de supervisión y control tendrán por objeto comprobar y evaluar las instalaciones del centro; la adecuación de los servicios prestados al contenido de este pliego y especialmente la contratación de los profesionales exigidos; el ajuste de su funcionamiento y actividad al marco normativo aplicable y al proyecto técnico, así como a la calidad de la atención prestada a cada usuario atendido y el respeto a sus derechos. Con este fin se establecerá un calendario de visitas de seguimiento técnico de las condiciones establecidas en el contrato.

7) NO VINCULACIÓN DE PERSONAL.

De conformidad con lo establecido por la Disposición Adicional Decimonovena, apartado 4º, de Ley 1/2016, de 5 de febrero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2016, y el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de abril de 2013, por el que se aprueban las instrucciones para la gestión de los contratos de servicios y encomiendas de gestión, el personal que lleve a cabo las prestaciones objeto del contrato regido por estos pliegos de prescripciones técnicas:

- No formará parte del círculo rector y organizativo de la Administración, sin que pueda depender de ninguna unidad administrativa, debiendo organizar, dirigir y controlar por sí mismo su trabajo.

- No le será de aplicación el régimen jurídico de los empleados públicos, en especial los aspectos relativos al cumplimiento y control de horario, vacaciones, permisos y licencias y otros de análoga naturaleza.

- No formarán parte de los Organigramas y Directorios de la Administración, sin que puedan disponer de claves de acceso a la red interna de la Administración Regional, no asignándoles nombre de usuario ni contraseña.

- Solamente realizarán trabajos específicos objeto del contrato, con autonomía y sustantividad propia.

- Las funciones del Director del Centro, en su calidad de coordinador, serán las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la "entidad contratante", canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal adscrito al contrato, de un lado, y la "entidad contratante", de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la presentación del servicio contratado.

- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

- d) Organizar el régimen de vacaciones de su personal sin alterar el buen funcionamiento del servicio.

- e) Informar al IMAS acerca de las variaciones en la composición del equipo.

